



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

22 08 2017

м. Київ

№ 1228

Про внесення змін до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України  
" 15 " вересня 20 17 р.  
за № 1139/31007  
Керівник реєструючого органу \_\_\_\_\_

Відповідно до пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, та з метою комплектування підручників та навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації державної та комунальної форм власності, яке може здійснюватися шляхом списання за актом підручників і навчальних посібників,

НАКАЗУЮ:

1. Внести до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 02 грудня 2013 року № 1686, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 18 грудня 2013 року за № 2137/24669, такі зміни:

1) у розділі II:

абзац другий пункту 9 викласти в такій редакції:

«Списання здійснюється на підставі акта про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури за формою згідно з додатком 4 до цієї Інструкції»;

пункт 11 викласти в такій редакції:

«11. Списані згідно з актом підручники і навчальні посібники передаються до установ, що займаються заготівлею вторинної сировини. Кошти, одержані від списаних підручників і навчальних посібників, перераховуються на відповідний поточний рахунок загальноосвітнього, професійно-технічного навчального закладу чи вищого навчального закладу I-II рівнів акредитації і повинні бути використані для придбання необхідних навчальних підручників і посібників.»;

2) доповнити Інструкцію новим додатком 4, що додається. У зв'язку з цим додаток 4 вважати додатком 5. У тексті Інструкції посилання на додаток 4 замінити посиланням на додаток 5.

2. Департаментам (управлінням) освіти і науки обласних та Київської міської державних адміністрацій забезпечити контроль за виконанням цього наказу.

3. Департаменту загальної середньої та дошкільної освіти (Кононенко Ю.Г.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра Хобзея П.К.

5. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр



Л. М. Гриневич

З оригіналом  
згідно

Додаток 4

до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації (пункт 9 розділу II)

Акт № \_\_\_\_\_

**про списання з балансу бюджетних установ і організацій вилученої з бібліотеки літератури**

(найменування навчального закладу)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року комісія, призначена відповідно до наказу від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_, у складі \_\_\_\_\_

здійснила перевірку стану застарілої (зношеної) літератури в бібліотеці і постановила, що література, перерахована в описі, підлягає списанню і вилученню з обліку.

**Додаток:** опис застарілої (зношеної) літератури для вилучення з бібліотеки.

У Книзі сумарного обліку підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду і Реєстраційній карті руху підручників і навчальних посібників бібліотечного фонду вибуття літератури відмічено.

І ОЛОВА КОМІСІЇ

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(прізвище та ініціали)

Члени комісії:

Списану літературу здано підприємству, що займається заготівлею вторинної сировини, за квитанцією № \_\_\_\_\_ від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

Голова комісії

\_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Члени комісії:

\_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ року \_\_\_\_\_ (назва установи)

20 \_\_\_\_\_ року

до акта № \_\_\_\_\_ від " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

**Опис**

**на вилучення з бібліотеки морально застарілої і фізично зношеної літератури**

№ з/п	Інвентарний номер вибулих видань	Автор(и), назва (рівень), рік видання підручника або навчального посібника	Кількість примірників	Ціна за одиницю	Сума		На підставі яких документів проведене вилучення
					грн	коп	
1	2	3	4	5	6	7	8

Всього на суму \_\_\_\_\_ (цифрами та словами)

Голова комісії \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Члени комісії: \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
 \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)  
 \_\_\_\_\_ (посада) \_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

